

Základní škola a Mateřská škola Třebařov, okres Svitavy
se sídlem
569 33 Třebařov 82

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 7. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	865/2022
Vypracoval:	Mgr. Petr Šrol
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Rodiče budou prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem školní družiny, který bude uveden na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Povinnosti žáků:

1.1. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, plní pokyny pedagogických a provozních pracovníků vydané v souladu s právními předpisy, dodržuje řád školní družiny, školní řád a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Dodržuje vnitřní předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen. Jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.2. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, vhodně a čistě oblečen, s ohledem na plánovanou činnost.

1.3. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

1.4. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.5. Před ukončením činnosti družiny žák z bezpečnostních důvodů neopouští školní budovu bez vědomí vychovatelky.

1.6. Každý úraz zdravotní obtíže nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce.

1.7. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

1.8. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

1.9. Při porušení povinností stanovených tímto řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace.

2. Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce žáka je povinen:

2.1. Omluva nepřítomnosti žáka je souladu se školním řádem. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

2.2. Oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

3. Práva zúčastněných

3.1. Práva žáků

- a) Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen ve školní družině.
- b) Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- c) Doba pobytu žáka v ŠD se řídí údaji uvedenými v zápisním lístku.
- d) Žák má právo volit mezi jednotlivými činnostmi ŠD, projevit svá přání, která jsou za určitých okolností respektována.
- e) Každé dítě má právo se napít, kdykoliv má žízeň.
- f) Žáci jsou povinni společný majetek ŠD šetřit a udržovat v čistotě, úmyslně způsobené škody nahradí rodiče. Po ukončení činnosti své místo po sobě uklidit.
- g) Vzájemně si neubližovat a chovat se ve školní družině a při pobytu v přírodě tak, aby neohrozili sebe ani zdraví jiných dětí.
- h) Žákům je důrazně zakázáno užívat nebo distribuovat jakékoliv návykové látky.
- i) Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, bude zákonný zástupce informován, popřípadě pozván k projednání nápravy či dalších postupů při řešení situace.

3.2. Práva zákonných zástupců

- a) Zákonný zástupce žáka má právo na přístup k informacím o průběhu výchovně vzdělávací činnosti žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školní družiny a společného soužití s dalšími dětmi v ŠD.
- b) Zákonný zástupce žáka je povinen zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do ŠD.
- c) Zákonný zástupce žáka je povinen průběžně spolupracovat s vychovatelkami a na výzvu se dostavit do ŠD k projednání závažných skutečností týkajících se chování žáka.
- d) Zákonný zástupce žáka je povinen informovat o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh docházky do školní družiny, a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví.
- e) Zákonný zástupce žáka je povinen na začátku školního roku odevzdat řádně vyplněný zápisní lístek dítěte do školní družiny. Jedná se zejména o jméno a příjmení, datum narození, zdravotní pojišťovnu a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, o tom, zda je

žák zdravotně postižen nebo zdravotně znevýhodněn; dále pak jméno a příjmení zákonného zástupce, místo a adresu trvalého pobytu, telefonické spojení, seznam osob, kteří mohou vyzvedávat žáka, čas odchodu žáka ze ŠD.

f) Rodiče jsou povinni informovat školu a ŠD o výskytu vší dětské u jejich dítěte a bezodkladně zahájit léčbu pedikulózy (zavšivení). Po dobu onemocnění je žák omluven z docházky.

g) Zákonný zástupce žáka má právo na vyjádření názoru týkajícího se provozu školní družiny, obsahu, formy a vzdělávání a jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost. Podle potřeby a zájmu oddělení navštívit.

h) Zákonní zástupci mohou vyzvedávat děti kdykoliv, mimo 13. a 14. hodinou, nejpozději do doby stanovené provozem ŠD.

i) Vychovatelky seznámí zákonné zástupce žáků se zněním vnitřního řádu školní družiny a směrnicí o poplatcích ve školní družině na první schůzce nebo se zákonný zástupce seznámí s úplným zněním na internetových stránkách školy.

3.3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

a) Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni dodržovat školní řád a vnitřní řád školní družiny. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a provozní řád školy a školní družiny.

b) Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a vydávají dětem v ŠD takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vzdělávacího programu ŠD.

c) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.

d) Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc.

e) Pedagogický pracovník je povinen zapsat každý úraz, o němž je žákem informován, nebo je-li svědkem situace, při níž došlo k úrazu žáka, do knihy úrazů, která je uložena ve sborovně školy.

f) Před akcemi mimo školu poučí doprovázející vychovatelka žáky o bezpečnosti. Je-li začátek i konec akce mimo areál školy, uvědomí o této skutečnosti rodiče nejpozději 2 dny předem prokazatelným způsobem.

II. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Ve školní družině není určena ředitelem školy vedoucí vychovatelka jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vybírání poplatků, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky samy každá pro oddělení. O přihlášených a odhlášených žácích informují

bezodkladně ředitele školy. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

2.2. O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.

Podmínkou pro přijetí žáka k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) nebo c) je písemná přihláška. Součástí přihlášky k činnosti družiny uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny.

Celková kapacita družiny je 50 žáků.

Kritéria pro přijímání žáků do školní družiny:

Přednostně jsou přijímáni žáci 1. a 2. ročníku a dojíždějící z okolních obcí.

O přijetí dalších rozhoduje ředitel školy.

Ředitel může vyloučit žáka dle § 31 školského zákona, při nedodržení úplaty a při opakované nepravidelné docházce.

2.3. Úplata je splatná předem, platí se obvykle ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Úplata je splatná do 15. září a do konce ledna příslušného kalendářního roku. V ojedinělých případech může ředitel školy rozdělit úplatu na základě žádosti zákonného zástupce na více splátek.

Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy následující den. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

Činnost družiny se po projednání se zřizovatelem v době všech prázdnin přerušuje, což nemá vliv na výši úplaty.

Úplata za školní družinu se provádí na účet nebo vkladem přímo u účetní školy.

2.4. Vrácení peněz v případě uzavření školy/ŠD

Výši úplatku může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Dle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání: Pokud bude provoz ŠD omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží o 4,- Kč za každý uzavřený den (u sourozenců 2 Kč za každý uzavřený den).

2.5. Řízení o snížení nebo prominutí úplaty

Žadatel o snížení nebo prominutí úplaty předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, potvrzení z úřadu práce, že je mu příslušný příspěvek skutečně vyplácen, a potvrzení o péstounské péči a kopie dokladů, které toto prokazují.

Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne o snížení nebo prominutí poplatku. Údaj o snížení nebo prominutí úplaty je veden v dokumentaci žáka ve školní družině.

2.6. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Jiné odchody se povolují jen výjimečně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně. Nahlásí změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozorní na zdravotní omezení žáka.

2.7. Organizace činnosti

Provoz školní družiny je denně od 6.30 do 8.00 a od 11.50 do 16.00 hodin.

S vychovatelkou řeší rodiče vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí záznamníček, žákovskou knížku pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.

Po ukončení vyučování přecházejí žáci se svým učitelem na oběd do jídelny. Po obědě odcházejí do družiny. Žáci, kteří nechodí na oběd, odcházejí do družiny přímo.

Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

Domácí úkoly si mohou žáci vypracovávat v ŠD s písemným souhlasem rodičů v souladu s výkonnostní křivkou dítěte.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, ekotřída, počítačová učebna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce pro školní družinu jednotlivých oddělení.

3.2. Žáci ŠD se řídí pravidly školního řádu a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. Udržují v ŠD naprostý pořádek, dbají pokynů vychovatelky, šetří svěřený majetek.

3.3. Žáci se v prostorách ŠD chovají slušně, v šatnách a ve skříňkách udržují pořádek. S vypůjčenými hračkami zacházejí šetrně a po hře je uloží na své místo.

3.4. Při vycházkách a akcích ŠD používá vychovatelka vždy dopravní terčík.

3.5. Vychovatelky sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Cítí-li se žák nemocen nebo se zraní, ihned to nahlásí paní vychovatelce/panu vychovateli. Povinností rodičů je informovat o zdravotním stavu žáků.

3.6. Pitný režim – během oběda mají žáci zajištěné neomezené množství tekutin., jinak si potřebné tekutiny nosí z domova.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatnových skříňek.

4.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

4.4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

4.5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

4.6. Při nahlášení krádeže žákem se o události informuje ředitel školy.

V. Dokumentace

6.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- b) přehled výchovně vzdělávací práce
- c) ŠVP pro ŠD
- e) řád školní družiny
- f) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy

VI. Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 25.8.2015 včetně dodatků.
2. Směrnice v uvedeném znění byla projednána na pedagogické radě konané dne 1.9.2022
3. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.9. 2022

V Třebově dne 31.8.2022

Mgr. Petr Šrol
ředitel školy

Přílohy:

Příloha č.1 - stanovení výše úplaty za vzdělávání ve školní družině

Příloha č.2 - rozhodnutí ředitele školy o snížení (prominutí) poplatku

Příloha č. 1 - Stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Základní škola a Mateřská škola Třebařov, okres Svitavy

Podle § 123, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

stanovují výši úplaty

za zájmové vzdělávání ve školní družině pro školní rok 2022/2023

na částku 80,- Kč

měsíčně na jednoho žáka
(na druhé dítě z rodiny 50 %, třetí a další dítě zdarma)

O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, zejména v případě dětí, žáků nebo studentů se sociálním znevýhodněním.

V Třebařově dne 30.8.2022

Mgr. Petr Šrol
ředitel školy

Příloha č.2 - Rozhodnutí o snížení (prominutí) úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Základní škola a Mateřská škola Třebařov, okres Svitavy

Panu - paní (žadatelí)

č.j.

Rozhodnutí o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Vážená paní (vážený pane),

obdržela jsem Vaši žádost o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání Vašeho dítěte _____
(jméno, příjmení, datum narození).

Na základě § 11, odst. (3), písmene a) vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání

promíjím na období xx.x . 20..- xx.x.20..

Odůvodnění:

Řízení o prominutí úplaty bylo zahájeno z podnětu rodičů/ pěstounů, na základě jejich žádosti, doložené rozhodnutím úřadu práce o tom, že žadatel pobírá příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a kopii dokladů, které prokazují pěstounskou péči. Po zvážení skutečností uvedených v žádosti a uvedených dokumentech jsem rozhodla o prominutí/ snížení úplaty.

V Třebařově dne 30.8.2022

Mgr. Petr Šrol
ředitel školy

Prominutí úplaty, když žadatel má dítě v pěstounské péči

Základní škola a Mateřská škola Třebařov, okres Svitavy

Panu - paní (žadateli)

Č.j.: /20

Rozhodnutí o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině

Vážená paní (vážený pane),

obdržela jsem Vaši žádost o prominutí úplaty za zájmové vzdělávání vašeho dítěte _____
(jméno, příjmení, datum narození).

Na základě § 11, odst. (3), písmene b) vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání

promíjím na období 1.9.20- xx.x.20...

Odůvodnění:

Řízení o prominutí úplaty bylo zahájeno z podnětu žadatele, na základě jeho žádosti, doložené rozhodnutím o tom, že je mu dítě svěřeno do pěstounské péče, a že dítě má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře v platném znění. Dále byly doloženy doklady osvědčující, že tento příspěvek je vyplácen. Po zvážení skutečností uvedených v žádosti a uvedených dokumentech jsem rozhodla o prominutí úplaty.

V Třebařově dne 30.8.2022

Mgr. Petr Šrol
ředitel školy